

**AKTIVITAS *OFFICER COMMUNICATION* PADA UNIT  
*COMMUNICATION AND SECRETARIATE* PT.  
TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk. WILAYAH  
TELEKOMUNIKASI JATIM SURAMADU**



**TUGAS AKHIR**

Diajukan untuk Memenuhi Syarat – syarat Mencapai Sebutan Ahli  
Madya Manajemen Bisnis

**Oleh:**

**MUHAMAD AL FATH BAGASKARA**

**NIM F3513043**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN BISNIS**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**2016**

**AKTIVITAS *OFFICER COMMUNICATION* PADA UNIT  
*COMMUNICATION AND SECRETARIATE* PT.  
TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk. WILAYAH  
TELEKOMUNIKASI JATIM SURAMADU**



**TUGAS AKHIR**

Diajukan untuk Memenuhi Syarat – syarat Mencapai Sebutan Ahli  
Madya Manajemen Bisnis

**Oleh:**

**MUHAMAD AL FATH BAGASKARA**

**NIM F3513043**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN BISNIS**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**2016**

## **ABSTRAK**

### **AKTIVITAS *OFFICER COMMUNICATION* PADA UNIT *COMMUNICATION AND SECRETARIATE* PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk. WILAYAH TELEKOMUNIKASI JATIM SURAMADU**

**Muhamad Al Fath Bagaskara**  
F3513043

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh kebutuhan komunikasi yang sangat mendasar bagi seluruh aktivitas yang ada di dalam perusahaan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui berbagai aktivitas yang dilakukan di dalam perusahaan. Penelitian ini dilaksanakan di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Divisi Regional V Jatim Suramadu Balinusra pada tahun 2016.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Metode deskriptif dipergunakan untuk menjelaskan aktivitas-aktivitas apa saja yang terdapat di Telkom. Penelitian ini mendeskripsikan mengenai apa saja aktivitas yang terdapat pada unit *communication and secretariate* dan juga kendala yang dihadapi perusahaan dalam melaksanakan aktivitasnya.

Hasil penelitian di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Jatim Suramadu meliputi aktivitas di unit *communication and secretariate* pada media *news release*, *media gathering*, *media monitoring*, dan *complaint handling in media* yang sudah berjalan dengan baik. Selain itu, adapun kendala yang dihadapi perusahaan dalam melaksanakan aktivitas-aktivitas tersebut sehingga menghambat aktivitas-aktivitas yang lainnya.

Kata kunci: aktivitas, *officer communication*, *communication and secretariate*

## **ABSTRACT**

### **AKTIVITIES OFFICER COMMUNICATION IN COMMUNICATION AND SECRETARIATE UNIT OF PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk. REGIONAL COMMUNICATION JATIM SURAMADU**

**Muhamad Al Fath Bagaskara**  
F3513043

This research was stimulated by the needs of the communication is fundamental to all activities in the company. The purpose of this research is to know the different activities performed within the company. The research was carried out in PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Regional Division V Jatim Suramadu Balinusra pada tahun 2016.

This research is using the descriptive method. The descriptive be used to describe activities that are in Telkom. This study describes about what activities contained in the communication, and secretariate and also the obstacles faced by companies in carrying out its activities.

The results in PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Regional Communication Jatim Suramadu include activities in the communication, and secretariate to the media news release, media gathering, media monitoring, and complaint help in the media has been running well. In addition, the obstacles faced by companies in carrying out activities - activities that is hindering the activities that can be.

**Keywords :** Activity, Officer Communication, Communication and Secretariate

## HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir dengan judul :

**AKTIVITAS *OFFICER COMMUNICATION* PADA UNIT  
*COMMUNICATION AND SECRETARIATE* PT. TELEKOMUNIKASI  
INDONESIA Tbk. WILAYAH TELEKOMUNIKASI JATIM SURAMADU**

Surakarta, Juli 2016

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing



Suryandari Istiqomah SE, M.Sc

NIP. 1984091620140401

## HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir dengan judul:

**AKTIVITAS OFFICER COMMUNICATION PADA UNIT  
COMMUNICATION AND SECRETARIATE PT. TELEKOMUNIKASI  
INDONESIA Tbk. WILAYAH TELEKOMUNIKASI JATIM SURAMADU**

Telah disahkan oleh Tim Penguji Tugas Akhir  
Program Studi Diploma 3 Manajemen Bisnis  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret

Surakarta, Juli 2016

Tim Penguji Tugas Akhir

Sarwoto, S.E M.Sc.


NIP. 198407222014041001

Suryandari Istiqomah SE, M.Sc

NIP. 1984091620140401



Penguji



Pembimbing

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret :

Nama : Muhamad Al Fath Bagaskara  
NIM. : F3513043  
Program Studi : D III Manajemen Bisnis  
Judul Tugas Akhir (TA) : **"AKTIVITAS OFFICER COMMUNICATION AND SECRETARIATE PADA UNIT COMMUNICATION AND SECRETARIATE PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk. WILAYAH TELEKOMUNIKASI JATIM SURAMADU"**

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa Tugas Akhir yang saya buat ini adalah benar-benar merupakan hasil karya sendiri dan bukan merupakan hasil jiplakan/salinan/sanduran dari karya orang lain.

Apabila ternyata dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa penarikan Ijazah dan pencabutan gelar sarjananya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Surakarta, Juli 2016  
Mahasiswa



Muhamad Al Fath Bagaskara  
NIM. F3513043

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

### **MOTTO :**

- Belajar dari kesalahan, jangan sia siakan apa yang telah Tuhan beri
- Jangan pergi agar dicari, jangan sengaja lari agar dikejar. Berjuang tak sepercanda itu.
- Yakin, karena keyakinan yang akan menuntunmu dari keterpurukan

Karya ini dipersembahkan

kepada :

- Keluarga
- TMBLG
- Almamater



## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga Laporan Tugas Akhir dengan Judul **AKTIVITAS *OFFICER COMMUNICATION* PADA UNIT *COMMUNICATION AND SECRETARIATE* PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk. WILAYAH TELEKOMUNIKASI JATIM SURAMADU** ini dapat diselesaikan dengan baik.

Tugas akhir ini disusun untuk memenuhi Syarat-syarat Mencapai Gelar Ahli Madya pada Program Diploma 3 Program Studi Manajemen Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret.

Dalam kesempatan ini penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu penyusunan laporan tugas akhir ini:

1. Dr. Hunik Sri Runing Sawitri, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret.
2. Drs. Heru Purnomo, M.M. selaku Ketua Program Studi D3 Manajemen Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret.
3. Suryandari Istiqomah SE, M.Sc. selaku Pembimbing Tugas Akhir yang telah memberikan pengarahan selama penyusunan tugas akhir.
4. Untuk orang tua dan kakak tercinta yang telah sabar dan mendukung penuh untuk kelancaran pembuatan TA ini serta doa yang tiada henti-hentinya.
5. Bapak Mochammad Sholichin selaku *Officer Communication* PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Divisi Regional V Jatim Suramadu Balinusra yang telah membimbing penulis selama melaksanakan Praktik Magang Kerja.

6. Untuk TMBLG yang selalu mendukung dengan membuat semangat di setiap harinya
7. Kawan-kawan seperjuangan di Program Studi Manajemen Bisnis Angkatan 2013 yang super awesome
8. Serta semua pihak yang telah membantu baik moriil maupun materiil sehingga tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.

Semoga amal baik yang telah diberikan kepada peneliti akan dibalas dengan balasan yang setimpal oleh Allah SWT. Penulis menyadari sepenuhnya atas kekurangan dalam penulisan tugas akhir ini. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Namun demikian, karya sederhana ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Surakarta, Juli 2016

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
ABSTRAK .....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	xii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xiii
 BAB I.       PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Manfaat Penelitian.....	4
E. Metode Penelitian .....	4
 BAB II.       TINJAUAN PUSTAKA	
A. Definisi Komunikasi .....	7
B. Unsur-unsur Komunikasi .....	8
C. Tujuan Komunikasi .....	9
D. Definisi Public Relations.....	9
E. Fungsi Humas .....	10
F. Peran Humas .....	11
G. Tujuan Humas .....	12
H. Definisi Media Relations.....	13
I. Tujuan Media Relations.....	14

	J. Prinsip-prinsip Media Relations .....	14
	K. Bentuk Kegiatan Media Relations.....	15
BAB III.	PEMBAHASAN	
	A. Gambaran Objek Magang Kerja .....	18
	B. Laporan Magang Kerja.....	41
	C. Pembahasan .....	48
BAB IV	PENUTUP	
	A. Simpulan .....	55
	B. Saran .....	56
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

## DAFTAR TABEL

TABEL	Halaman
3.1. Profil Perusahaan PT. Telkom Witel Jatim Suramadu .....	22
3.2. Laporan Kegiatan Magang .....	43

## DAFTAR GAMBAR

GAMBAR	Halaman
3.1. PT. Telkom Witel Jatim Suramadu .....	21
3.2. Logo PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk .....	28
3.3. Struktur Organisasi PT. Telkom Witel Jatim Suramadu.....	32
3.4. Struktur <i>Unit Logistic and General Support</i> .....	32

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Lembar Penilaian Praktik Magang Kerja

Lampiran 2. Surat Keterangan Praktik Magang Kerja

Lampiran 3. Dokumentasi Kegiatan Magang Kerja